

## 研究

# 香川県の市町村公文書の保存と管理 —歴史的公文書を中心として—

Kagawa Prefecture Municipality Historical Document Preservation and Management

香川県立文書館 嶋田 典人  
Norihiro SHIMADA

### 【和文要旨】

本稿は、香川県の市町村公文書の保存と管理について、歴史的公文書を中心に論じるものである。平成の大合併で市町は5市38町から8市9町となっており、村は存在していない。ここでは、昭和30年前後の昭和の大合併以前の文書を旧町村役場文書とよぶこととし、これを歴史的公文書として位置づける。これらはすでに廃棄されている場合が多く、稀少性のある文書である。これら文書を中心に、それ以降の文書、旧市町史編さんの基礎資料となった文書も含めて収蔵庫等保存状況の調査・確認を行っている。①本庁、②支所、③出張所・公民館、④資料館・旧市町史編さん室、⑤空き公共施設に分けて、その状況を把握し、それらを類型化し、それぞれの保存・管理上の課題を指摘する。そして、調査・確認の結果を踏まえて、歴史的公文書を中心として、総務課と教育委員会、保存と廃棄、永年保存文書と歴史的公文書の点から、望ましい保存・管理の在り方について述べてみたい。このことが、公開・利用につながるものと確信する。

### 【英文要旨】

(Title) Kagawa Prefecture Municipality Historical Document Preservation and Management

This article is part of the Kagawa Prefecture Historical Document committee efforts to during the Heisei period 5 cities and 38 towns were combined to 8 larger cities and 9 smaller towns. The "village" style is no longer part of Kagawa prefecture's master plan. Hereby, During the Showa period a large combination of cities and towns as well, therefore the term of municipality is now used in place of towns and cities. We feel that this article will preserve the historical aspects for future generations. In the past, the rarity and value of these documents was not taken into consideration. We are currently in the process and plan to continue the preservation of the older cities, towns and villages historical documents along with the basic historical material. We have classified the documents in to 5 categories. 1) Head Office 2) Divisions 3) Branch Offices and Community Centers 4) Reference Library and Editorial Offices 5) Unused public spaces We will continue to classify, study, research and advise as to how best to preserve and allow access to these documents. We want to continue to refer back to our findings and allow the General Affairs Department, the Board of Education, as well as other important organizations to assist us in deciding if the documents need to be preserved as historical documentation, or if they are not needed. We desire that individuals are interested in our findings examine and apply them in their own researches.

## 目次

はじめに

第1章 市町史編纂の基礎資料としての公文書

第2章 市町公文書保存の実態から見えるもの

第1節 市町本庁舎での保存の実態

第2節 市町支所での保存の実態

第3節 市町出張所・公民館での保存の実態

第4節 資料館・旧編纂室での保存の実態

第5節 空き公共施設での保存の実態

第3章 保存の実態からの分析

第1節 どこに保存するか

第2節 どのように管理するか

まとめ—望ましい保存・管理と県としての協力・支援の在り方

## はじめに

本稿は、香川県の市町村公文書<sup>1)</sup>の保存と管理<sup>2)</sup>の現状と課題について論じるものである。筆者が係わった市町史編纂事業での経験を踏まえて、またその後、県内市町の公文書保存の実態を調査<sup>3)</sup>したことを紹介しつつ、その特徴を議論するものである。

香川県では昭和25年には、3市21町142村であった。昭和30年前後の昭和の大合併で激減し、昭和45年に村がなくなった時点では、5市38町で、その後この体制が続き、平成18年3月までに平成の大合併により、8市9町となっている。その5市38町では、すべて過去に市町史編纂が行われている。平成の大合併の直前(平成15~17年度)に新版、続編、補遺、現代編などとして作成したのが16町(うち合併後も編纂が継続され平成19年3月に刊行したのが1町)、合併しなかった町で平成20年3月に刊行が1町、同じく合併しなかった現在作成中の町が1町ある。香川県には市町立の文書館では三豊市文書館がある。三豊市文書館条例が制定され、旧山本町役場

の建物を再活用している。現在、平成22年度開館に向けて準備中である。市町立の資料館は、現在の8市9町中、8市4町にある。

香川県立文書館は、平成6年3月に開館している。平成7年度に5市38町に公文書の保存・管理についてのアンケート調査を実施し、香川県立文書館職員が内4市13町を訪問している。また、同年度市町職員に対して資料保存管理講習会、翌8年度にも実施している。平成13年度に文書保存管理講習会、平成16年度に市町公文書保存研修会の名称で同様に行いアンケート調査も実施している。平成17年度には7町の町史編纂室を訪問している。

以上、過去にも様々な取り組みがなされているが、訪問先は県内全市町ではなかった。それも本庁舎に限られ、各市町域内の文書の保存場所を具に見て回ったわけではない。これらは、平成の大合併以前のことで、平成18年度からの合併後では大きな変化が見られると考えられる。折しも平成18年度に香川県立文書館職員に着任し、職務として公文書保存の実態調査を行うこととなった、そこで県内全市町を、市町本庁舎だけでなく市町域内の施設をも調査し、平成の大合併前後の変化を考えることとした。

それらを前提として、本稿第1章では、かつて市町史編纂事業に携わった経験のいくつかを述べる。第2章では香川県立文書館の職務として行った県内市町公文書の保存の実態調査から、市町本庁舎での保存の実態、合併後に支所となった旧町役場の保存の実態、出張所・公民館での保存の実態、いわゆる資料館・旧市町史編纂室、学校等の空き公共施設を利用しての保存の実態を取りまとめる。その際、その状況を3つの類型として定式化を試みている。第3章では、市町長部局と市町教育委員会を取り上げ、「どこに保存するか」を論じ、文書管理規程を取り上げ「どのように管理するか」という現実的な諸問題を整理し、最後に望ましい公文書の保存・管理と香川県文書館の職務としての協力・支援の在り方について述べたい。

## 第1章 市町史編纂の基礎資料としての公文書

平成4年度から同17年度までの14年間、香川県内の1市3町の市町史編纂と執筆に係わった。担当分野は、どの市町史も近現代であり、とくに農業・農村の近代化、出稼ぎと移住の実情、都市計画のあらまし、土地区画整理事業の状況、社会教育や社会福祉のあゆみなどであった。その際の基本的スタンスとして、市町史は地域住民が当該地域の歴史にあらためて親しみ、興味と関心をさらに深めてもらえることに置いていた。正確な歴史叙述であることは当然のことであり、これを根拠づけるのが歴史的資料としての市町村公文書である。

地域住民にとって、市町村公文書が市町史編纂に活用されることだけが有益であるわけではない。市町史は住民が直接、市町村公文書を手にとっているのではなく、間接的に史実を知ることであること、また市町史編纂事業は一時的なものであり、恒久的なものでないことから、常時、市町村公文書を公開・利用できることで、史実を知ることができることが、住民にとって有益なものである。

また、先頃制定された公文書等の管理に関する法律の第1条には、公文書は「健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るもの」であり、そのことが「行政が適正かつ効率的に運営され……、現在及び将来の国民に説明する責務が全うされる」ものであると明記されている。この点は公開・利用の観点のほかに、説明責任の点からも公文書が住民にとって有益なものであることを示している。

さて、以前市町史編纂の前作業をした時の経験から、市町村公文書の保存状態の特徴を次の3点にまとめることができる。第1は、土地、租税、財産、戸籍事務などに関する公文書の残存と保全本数はよくなされていることである。第2に地域の産業、土木事業、教育、社会福祉などのいわゆる事業施策と呼ばれて

いる分野の公文書は、そのほとんどが残されていない。わずかに編纂に関わった1町のみ明治期の農業に関する分野の公文書を活用することができた。第3に市町村の統計台帳と議会議事録がどの市町ともに共通して保存されていることであった。ここでは特に議会議事録の有用性について、実体験から若干触れておきたい。本来ならば第2で示した事業施策と呼ばれている分野の真正の公文書を根拠として市町史の編纂にあたるのであるが、それが失われているなかではこの議会議事録で補完するほかなかったのである。また、このほか、統計台帳や公文書以外の地域資料、例えば家文書や地方新聞などを活用することで執筆することができた。

さて、その議会議事録の有用性については、まず、議事録の予算と決算の費目別データが図表的に記されていることに着目した。数年間の推移を把握するために、年度別・費目別に時系列化すると、行財政の力点や特徴点が表われてくる。執筆分野である近代のデータについて凝視したところ、教育費の割合が高いことがわかった。議事録には「勤業」という用語が散見されるが、当時の勤業の内、農業に重きをおいていることがわかった。昭和4年の世界恐慌が吹き荒れた時点付近に目を据えると、その3年後の昭和7年からの時局匡救事業や農山漁村経済更生運動に行財政投資が集中されていたという歴史を理解することができた。ただ、これらは議会議事録だけによる歴史の把握にすぎず、教育や農業の真正の公文書によるものではないという条件を付さなければならないといえる。

一方、議会議事録から歴史を把握することの限界も知る必要がある。議事録には議員名が登場するが、発言内容や答弁の詳細まで記されているとは限らないことである。当時の速記録や詳細な審議記録さえもが廃棄されている可能性が高いのである。さらに、議会決定された事案のその後の実施状況や結果を知るためには、やはり真正の事業施策を示す公文書により事業執行の進行を確認するほかな

いのである。

統計台帳はもとより、土地、租税、財産、戸籍事務などの分野の公文書は統計的に処理し、表やグラフにして市町史に活用できた。議会議事録、統計台帳、土地、租税、財産、戸籍事務などの公文書が共通して保全されているのは、それらがいわゆる永年保存文書と位置付けられていたからである。

以上、市町史編纂作業の経験から、どの分野においてもバランスよく残されていたら、住民にとってより具体的な実史を知りうることとなったと考える。次に市町の公文書保存の実態について、筆者が調査分析した結果を見ることにする。

## 第2章 市町公文書保存の実態から 見えるもの

市町史編纂作業に関わったことで、市町の実態は知りうることとなったが、その数は1市3町にすぎず、ごく僅かなもので、県下全域を把握しているものではない。先に述べた市町史編纂の経験則が、すべての市町にあてはまるか否か。また1市3町の編纂は平成の大合併の以前のことであり、この1市3町のうち合併していないのは1町だけで、この1市3町の公文書も含めて、合併以前と以降の実態に変化が見られるのかの疑問を持つようになった。先述のように合併後の平成18年度から香川県立文書館の職務として県下全域の実態を把握することとなったのである。その際、昭和30年前後の昭和の大合併以前の公文書（旧文書または旧村役場文書と表記する）を中心に、それ以降の公文書、市町史編纂の基礎資料、書庫の状況等を、市町本庁舎だけに留まらずに、文書の存在する場所をできるだけ多く見るようにした。

さて、この旧村役場文書に視点を据えているのは、これらの文書は残存数が少なく、稀少性のある公文書で、歴史的公文書<sup>4)</sup>として廃棄せずに残しておくべきものであると考えるからである。その保存と管理の実態を踏まえて3区分の類型化を試みる。すなわち、(a)

新旧文書混在型、(b)旧文書整理型と(c)旧文書未整理型である。

(a)新旧文書混在型とは、旧村役場文書とそれ以降の公文書が同一場所、同一の状態である。

その内、目録が作成されているなど管理体制が整備されている、また、現用文書と非現用文書の区別ができていないものを(a)-1新旧文書混在型-整理型、できていないものを(a)-2新旧文書混在型-未整理型とする。

(b)旧文書整理型とは、新旧文書が同一場所ではあるが区別されて保存されているか、まったく異なる別の場所で保存されており、目録が作成されているなど管理体制が整備されている保存状態をいう。

(c)旧文書未整理型は、新旧文書が同一場所ではあるが区別されているか、まったく異なる別の場所に置かれているかであり、いずれにしても、目録の作成がされておらず、管理体制が未整備であり、現用文書と非現用文書の区別のないままの状態をいう。

実態調査の対象施設は、市町本庁舎、市町支所、市町出張所および公民館、市町資料館および旧市町史編纂室と空き公共施設（例えば、学校の空き教室等）である。

### 第1節 市町本庁舎での保存の実態

香川県の中部西部に位置するA市、B市は、平成の大合併時にそれぞれ旧市が隣接する旧2町と、中部に位置するC町は旧3町が合併して誕生した自治体である。共通している点は、合併後本庁舎が置かれなかった旧2町時代の公文書は旧町単位で旧役場施設に保存されており、当面の必要な公文書のみを本庁舎に引き上げていることである。

これらの本庁舎の書庫は、市町長部局（以下、「総務課」<sup>5)</sup>と称する。）が所管している。大量の公文書であるために保存・管理の場所は一室ではないが、距離的にも管理的にも同一場所とみなすことができる。直接、総務課が保存・管理していることから、日常的に整理され保存・管理環境においても最適化を

図っていることがうかがえる。C町では、温度・湿度計が設置された施設として整備されている状態であり、公文書に対する保存・管理意識の高さを示していた。

書庫における公文書の整理方法では、A市が文書保存の基本どおりに文書箱に収納して、文書名を記したラベルを貼付した収納方法、B市が書棚に公文書が背表紙検索できる収納方法を採用している。C町では、文書箱に「3C-2-08」などの記号を付しているだけで、外見的に文書内容を知ることはできない方法で管理している。ヒアリングをした限りでは、永年保存文書と有期限文書を区別すること、保存・管理されている書庫が分かるように番号化していること、同時に書庫内の棚位置までが表示される記号としていることであった。

本庁舎で保存・管理する公文書は、A市、B市、C町ともに文書管理システムを導入しており、電子検索も可能となっている。当然、文書管理規程を定めて公文書の取り扱いルールを設けているが、永年保存文書以外の有期限文書の保存年限が過ぎても廃棄は滞りなく行なわれている。文書管理規程の「文書の廃棄」の条文中に「ただし、歴史的・文化的価値が認められる文書については、その保存年限を当分の間延長することができる。」

(B市)、また、別表の永年保存文書の分類中に「市史に記録されることが予想されるもの」

(A市)、「町史及びその編纂上必要な資料で重要なもの」(C町)などと歴史的な視点や市町史編纂の視点から残していこうという姿勢が見られる。なお、永年の現用文書として保存されている旧村役場文書は、議会議事録や統計台帳と土地、租税、財産、戸籍事務などに関する公文書に限られている。

次に、平成の大合併時に他市町と合併しなかった県中部のD町について見ておこう。

総務課が書庫の所管である。文書の保存・管理については、文書管理規程に永年保存文書と有期限文書の区別、有期限文書の保存年限が過ぎても廃棄などが書かれているのはも

とより、永年保存文書の中の項目の1つに「町史の資料になるべきもの」とあるのは、A市やC町と同じである。実態はどうであろうか、総務課単独用の倉庫が庁舎3階に、庁舎に隣接する倉庫の3室を書庫として、その室内には各課別に場所を決めて公文書が置かれている。一定の場所に置かれているものの、文書が段ボール箱に入っていたり、そのままの状態であったりしている。また、スチール棚に置かれているものもあれば、コンクリート床にそのまま置かれているなど、整理されていない。旧村役場文書は、例えば、明治期の港湾修築に関する文書は建設課の昭和・平成期の文書と同一場所に置かれているなど、新旧が混在している。旧村役場文書は議会議事録や統計台帳と土地、租税、財産、戸籍事務のほか、産業、土木事業、教育、社会福祉など事業施策分野の文書もあり、それ以降の文書と混在して見られた。これらは、「永年保存」と書かれているものもあれば、有期限文書ではあるが、保存年限が過ぎても廃棄が滞っているため、すでに非現用文書となったものも多数含まれていると考えられる。目録や文書管理システムによる管理はまったくできていない。適正な文書の保存と管理が行われていない状態である。

旧村役場文書とそれ以降の新文書が同一場所、同一状態であることから、市町本庁舎では(a)新旧文書混在型であると区分しておく。なお、A市、B市、C町は(a)-1新旧文書混在型-整理型、D町は(a)-2新旧文書混在型-未整理型である。

## 第2節 市町支所での保存の実態

平成の大合併後の市町で、旧役場が支所として位置付けられたケースの公文書保存の実態をここでは見ておく。いずれも本庁総務課が所管し、旧町役場の文書がそのままの状態である点では共通している。

C町のE支所では、保存の基本スタイルどおりに文書箱に納められて整然と整理されている。文書箱には記号番号が付され、文書管

理システムでの管理がなされている。ヒアリングでは、やはり文書管理規程に基づいての保存と管理、すなわち永年保存文書には区別された記号番号が付され、有期限文書は期限の到来により廃棄されている。こうした取り扱いには先述のC町本庁舎と同様の考え方によるものである。

文書管理システムに注目すると、このC町のE支所ではC町本庁舎システムと連動しているが、香川県東部のF市のG支所では単独の管理システムを備えている支所が見られた。

このE支所では、旧村役場文書は永年保存の現用文書と位置付けられており、議会議事録<sup>6)</sup>や統計台帳と土地、租税、財産、戸籍事務の文書などが残存し、それらの公文書の扱いも本庁舎と同様である。また、G支所では、旧村役場文書を保存・管理体制が整備されている県の施設に文化財的なものとして寄託している。これもひとつの方法であると評価したい。

上記の整理されている2支所に対して、C町のH支所では一定の場所に保存されているとはいえ、段ボール箱や利用していないスチールロッカーに納めていたり、コンクリート床にそのままの状態で積み置かれていたりする状態が見られた。中には有期限が経過している公文書も散見された。また、「輸送・保管用段ボール箱」と大書されたものもあり、合併時のあわただしさが残存していた。もちろん、これらの公文書は文書管理システムに登録できていないわけではない。本庁総務課においても、この実態と公文書の内容を把握しているかといえ、心もとないものがある。旧村役場文書は土地に関するものが永年の現用文書として残存していた。

C町のように、本庁舎・E支所が整理され、H支所では未整理というように同一町内でも差が見られる。

香川県東部に位置するI市のJ支所では、平成の大合併前の旧3町の文書を集約して保存・管理するという方法を探っていた。旧町

別に部屋別、各階別に保存・管理されている。保存・管理の環境に留意していることがうかがえる。書棚の文書箱に収納して、文書名も付され、支所独自の文書管理システムはないが、本庁総務課の文書管理システムにすべて登録されている。保存と廃棄についていえば、他の自治体と同様に文書管理規程に基づいた処理がなされている。永年の現用文書として保存・管理されている旧村役場文書は、議会議事録や統計台帳と土地、租税、財産、戸籍事務などに関する公文書である。

以上、公文書の保存の実態は支所ごとに相違が見られる。旧村役場文書が県に寄託されているG支所を除いて、旧村役場文書とそれ以降の新文書が同一場所、同一状態であることから、これも本庁舎と同じく(a)新旧文書混在型であると考えられる。E支所とJ支所が(a)－1新旧文書混在型－整理型であるのに対して、H支所が(a)－2新旧文書混在型－未整理型である。

### 第3節 市町出張所・公民館での保存の実態

4出張所と2公民館について調査した結果を述べてみたい。これらの出張所や公民館は昭和の大合併以前の旧村単位に置かれており、特に出張所は昭和の大合併以前の旧村役場のあった所にある。旧村役場文書が、当時のまま引き継がれている。出張所にあるこれら公文書は総務課の所管であり、公民館のそれは教育委員会が管轄している。

上記のC町にあるK出張所は、平成の大合併時に上記旧H町からC町の出張所となった。

K出張所の倉庫に備品とともに文書が大量にある。段ボール箱には入れられている。ヒアリングによると、旧村役場の建物が壊されるときに取り置いていたという。旧村役場文書には、議会議事録や統計台帳をはじめ、土地、租税、財産、戸籍事務のほか、地域の産業、土木事業、教育、社会福祉などのいわゆる事業施策と呼ばれている分野のものも含めて、1000点以上はあろう。おおよそ種類別に

箱に入れられてはいるものの、目録は作成されていない。

香川県の中部に位置するL市のM出張所も、よく似かよっている。こちらは、古い蔵の中に文書が大量にある。ヒアリングによると、この蔵は旧村役場の蔵であったもので、現在は出張所の倉庫として利用されている。以前は祭りの道具などとともに混在していたというが、現在は棚に文書が立てて並べられている。旧村役場文書だけがあり、議会議事録や統計台帳をはじめ、土地、租税、財産、戸籍事務のほか、地域の産業、土木事業、教育、社会福祉などのいわゆる事業施策と呼ばれている分野のものも含めて、1000点以上はあろう。おおよそ種類別に置かれてはいるものの、目録は作成されていない。

香川県中部に位置するN市のO出張所では、事務室の脇の倉庫の段ボール箱には、旧村役場文書のうちでも、いわゆる「切図」、「地引図」の絵図、土地台帳に限られてある。絵図や様々な地図などは、その地域の寺社、城郭などの遺跡や土地利用の状況が読み取れるものとして重要性では第一のものである。目録は作成されていない。

上記のI市のP出張所では、出張所の廃止と建物の取り壊しが行われることになり、段ボール箱から取り出された公文書がシュレッダー処分されているか、焼却廃棄と記され、紐で結わえられていた。これらの公文書の保存と廃棄を仕分ける整理表や目録などはまったく見当たらない。整理にあっていた職員によると、個人情報が含まれる書類は確実に処分することのみが総務課指示のようであった。偶然にその現場に立ち会ったところ、戦後すぐの地域青年団活動の資料で、市町史編纂に欠かせない文書も見られた。総務課指示の内容が、個人情報に限らず、歴史的価値ある公文書の保存が加わっておればと忸怩たるものがあつた。

さて公民館ではどうか。上記のF市にあるQ公民館では、一室に備品とともに整理されていない状態で文書が置かれている。かつて

の旧町史編纂時の基礎資料となっていたものであり、近世古文書、旧村役場文書などであるが、ヒアリングによるとこれらは、編纂時に個人が収集した資料群として置かれていることを確認した。旧村役場文書は棚に積み置かれており、目録は作成されていない。

上記のC町のR公民館には、埋蔵文化財調査室があり、教育委員会の文化財担当が常勤している。また、図書室があり、その一画にかつての旧町史編纂資料がある。原文書があるのではない。編纂過程で撮影された写真や調査記録、原稿などを綴ったものが整理され多く残されているが、旧村役場文書は見られなかった。

以上、出張所・公民館における公文書保存の実態はそれぞれ相違が見られるが、旧村役場文書が存在しないP出張所・R公民館を除いて、K、M、Oの出張所とQ公民館では、整理が不十分で、目録作成までは至っておらず、現用、非現用文書の区別がはっきりしない(c)旧文書未整理型と区分する。公民館には、旧町史編纂の資料群があり、その中に旧村役場文書が存在する場合がある。

#### 第4節 資料館・旧編纂室での保存の実態

ここで取り上げる資料館・旧編纂室は、すべて教育委員会の所管である。

市町立の資料館は、歴史資料館、歴史民俗資料館、郷土資料館などとよばれている。こうした資料館では、旧村役場文書が、考古、民俗、文書以外の歴史資料と合わせて収蔵するとか、古文書や他の書籍一般と区別されずに保存・管理されているのを特徴とする。

上記のL市のL市立資料館の組織体制をみると、職員が1名である<sup>7)</sup>。文書箱に2箱分の旧村役場文書は、旧各村にわたっての社寺に関する文書がほとんどである。文化財関係のために集めたものではないかと推測される。これらの元々あつた母文書群は現在本庁舎、支所、出張所にあり、そこから社寺関係だけが抽出されており、本来的には元に戻すべきだと考える。

さらに懸念したことは、わずかにある議会議事録の簿冊や綴中のものを解体し議案単位にし、他の史料と混じって文書箱に保存されているなど、原形保存という基本的なルールが行われていないことである。整理され目録は作成されていない。

上記のA市のA市立資料館では、旧村役場文書が、複数の旧村にわたって土地、租税、財産、戸籍事務などのほか議会議事録、統計台帳もある。産業など事業施策に関わる文書は少ない。かつて図書館にあったことを示す判やシールが表紙のカバーにある。また、同資料館は市史編纂後の資料を保存している。旧村役場文書とともに整理されたもので目録を作成している。

上記のB市の旧S町史編纂室は、かつての町史編纂作業当時の状態のまま保存されていた。施錠され、普段の入室はまったくないという状況である。ここでも、議会議事録や統計台帳と土地、租税、財産、戸籍事務などに関する公文書の類である。防虫剤を多用し、文書箱に整理され、目録も備えられている。

以上から、旧村役場文書や旧市町史編纂の基礎資料が整理され、目録化されているので類型としては、(b)旧文書整理型である。一方で、職員体制や施設そのものの利活用が将来的に不安定要素を含んでいることから、施設倉庫化のおそれを危惧しておきたい。

### 第5節 空き公共施設での保存の実態

空き公共施設とは小学校の倉庫や教室、旧図書館、旧公民館などである。これらの施設はすべて教育委員会、旧村役場文書については総務課の所轄となっている。

先に述べたF市にある小学校倉庫には、支所となった平成の大合併前の旧T町役場の文書がある。また、昭和の大合併以前の旧2村の旧村役場文書も存在する。従ってここには、明治～平成期までの文書がある。中には明治12年の「諸達届」など戸長役場時代のものもある。所狭しと、かつ乱雑に置かれている。

旧村役場文書は倉庫の書棚の2列分にまとまって置かれている。何冊かを種類別に紐で括っており、その種類は、土地、租税、財産、戸籍事務関係のほか、議会議事録、統計台帳、産業、土木、教育、社会福祉など各分野にわたっている。1000点以上はある。

これら文書が残存した理由は、旧町史編纂時に史料として活用され、終了後もまとまった形でこの場所に置いていたこと、「永年保存」と書かれていた文書が多かったことが文書を廃棄するに至らなかったと考えられる。但し旧村役場文書に「永年保存」と書かれていても現市や旧町の永年保存文書ではなく、現市の総務課管轄ではあるが文書管理規程の外にある非現用文書であるとも考えられる。

昭和～平成など新しい時期の有期限文書と混在し、その年限がきたときに、価値が見いだされずに一緒にこれらも廃棄されてしまうおそれがある。整理し目録作成などして保存すべきであると考えられる。

島嶼部にある平成の大合併をしなかったU町の廃校となった小学校の教室からは、旧村役場文書に混じって、この小学校の古写真なども出てきた。文書の種類は、上記の小学校倉庫同様、各分野にわたっており、数は1000点近くあると考えられる。ネズミのかじったものであろう状態が極めて悪いものも数点見受けられる。整理し目録作成などして保存すべきである。

同じくU町の旧U町立図書館にも、上記小学校倉庫と同様、明治初期の戸長役場時代のものからの旧村役場文書のみが大量にある。文書のあるところは奥まった風通しの悪い、日のあたらない書庫であるが、倉庫に等しい。戦中・戦後期のものなど文書の劣化がひどいものもあり、紐や縄で強く束ねられているものが多い。旧村のうち複数の旧村役場文書が一箇所にあるから文書量が多い。文書の種類も各分野揃っており、調査した中では県下で最も多い旧村役場文書数である。5000点以上はある。

ちなみに、もともとこの文書群には近世の

古文書<sup>8)</sup>もあって、近世から近代へと継続して存在するという県下でも稀な存在である。ところが、近世の古文書は新図書館に移され、文書は袋に入れられ、箱に収納されるなど整理され、目録も作られている。これらを利用して「古文書を読む会」が開かれている。古文書同様整理し目録作成などをして保存すべきであると考える。

最後に最も保存の点で緊急対応を要した事例を挙げよう。

上記F市の旧V町立公民館は宿泊施設を再利用した建物であった。この建物を今年度取り壊すこととなった。各室を各課単位に割当、平成の大合併で市になる以前の旧V町の公文書が、段ボール箱に入れられ積み置かれている。旧村役場文書は未整理ではあるが、まとめて6箱存在する。約620箱のほとんどが昭和後期～平成期のものであるが、この6箱は旧2村の役場文書である。現用か非現用文書かは明確でない。

取り壊しに際して、総務課としては、これらの公文書は現市の総務課所轄であるので、現市の各課に必要なものは持ち帰ってもらって、その後に保存か廃棄かを決定するとした。保存するものは、旧幼稚園の遊休施設に運ぶ。それ以外は廃棄するとした。

続いて同市教育委員会は、①旧村役場文書の6箱はすべて残す。この6箱の文書を整理し目録を作成する。②教育委員会職員によってそれ以外の歴史的公文書になりうるものとして、残しておくべきものに「要保存希望」のシールを箱に貼り付けて、後で各課が廃棄

しないようにする旨を総務課と協議した。

旧村役場文書では産業、土木事業、教育、社会福祉などのいわゆる事業施策と呼ばれている分野の公文書は、永年保存文書でないので残りにくい指摘したが、「要保存希望」のシールの貼られた公文書は、これらの分野のものが多い。また、事件、災害や事故、祭りや国体などの行事・イベント、時事的な出来事についても貼り付けていた。

一方、旧村役場文書で土地、租税、財産、戸籍事務分野は永年保存文書として残りやすいと先に指摘したが、これら分野の公文書については、行政的に重要なものとして総務課や各課の判断に任せた。また、伝票、領収書、レセプトの類などは、将来歴史的に重要になり得る可能性が低いとして、教育委員会職員はシールを貼らなかつた。

市町史編纂の経験や今まで見てきた旧村役場文書の調査からみても、産業、土木、教育、社会福祉などの事業施策と呼ばれる分野には、「事実」が多く書かれている。当該歴史的公文書となりうるとしてシールを貼り付けた文書にも、同様分野のものも多く、将来歴史的な事実（史実）となると考えられる。事業施策以外に事件、災害や事故、祭りや国体などの行事・イベント、時事的な出来事にも「事実」が多く書かれている。そこで、「事実」がわかる「事業・事件・事故（災害も含む）・行事・時事」これらをまとめて「5つの事」とよぶこととする。また、毎年統計書などにも貼りつけていたが、統計書は市町史編纂の経験からみても、表やグラフにして各年比較をしてみると、「推移」がわかる。将来「推移」を歴史的に見ることができる。そこで、「事実」とあわせて、これを「事実と推移」とよぶこととする。

旧町の議会、それと関係する予算・決算関係などはその自治体の根幹を示すものであり、行政的にも歴史的にも重要であるとして貼り付けていた。

庁舎移転や組織の改廃は頻繁に行われている。また、今回のような文書の置き場となっ



旧公民館の現況、箱の一部に「要保存希望」のシールが貼られている

ている建物があり、即座に壊される事態もある。今回、すべて他の場所にはスペースの関係で公文書を移動できないという条件の中で、また取り壊し工事開始が迫っているという保存上の緊急性のある中での対応であった。

ここでみた、小学校倉庫と教室、旧図書館、旧公民館は状態としては悪く、文書そのものが朽ち果てたり、廃棄されたりして無くなるという最悪の事態を引き起こしかねないという状況にある。整理が不十分で、目録作成までは至っておらず、現用、非現用文書の区別がはっきりしない(c)旧文書未整理型である。

次に、以上見てきた各市町の保存の実態から保存と管理の考え方を分析し検討してみた。

### 第3章 保存の実態からの分析

#### 第1節 どこに保存するか

調査に当たっては、事前に市町の総務課と教育委員会の両方に調査に行く旨の文書を早めに出しておき、あらかじめ実態を調べておくように、調査当日は両者が同席するようお願いしていた。文書等の保存の所轄がすでにみたように両組織にわたっているからである。

その際、すべての市町ではないにしても、同一市町での総務課と教育委員会での保存・管理についての視点の違いが感じられた。

行政的に重要な文書の保存という考えの総務課と歴史的・文化財的視点からの保存という考えの教育委員会というパターンが多い。

本庁では総務課の考え、支所や出張所は総務課管轄であるから同様な考え、公民館・資料館・旧市町史編纂室は教育委員会管轄であり、上部組織の教育委員会にならった考えの違いが多く見られる。

総務課管轄の組織では、本庁舎の多くが、旧村役場文書を永年の現用文書として新しい文書といっしょに保存し、支所の一部や出張所などの下部組織の多くが、旧村役場文書を現用文書か非現用文書かがはっきりしていな

い状態か、あるいは非現用文書となっている状態である。旧村役場文書が総務課の管轄であるが文書管理規程や文書管理システム外のところに置かれている場合が多い。逆に役所の職員が時々利用している例もあると聴く。

一方、教育委員会管轄の組織では、旧村役場文書を公民館・資料館・旧市町史編纂室において、近世古文書と同様、「古文書の仲間」<sup>9)</sup>の歴史資料あるいは文化財として保存<sup>10)</sup>し、また将来の市町史編纂などに利用<sup>11)</sup>などと考えているが、多くの文書は、総務課の所轄であるためにそこまでには至っていない場合が多い。

保存する組織としては、非現用となった旧村役場文書あるいはそれ以降の歴史的公文書は、総務課管轄の文書館での一元保存・管理がのぞましい。その理由は、これら公文書だけでなく公文書のほとんどが総務課の管轄にあること、総務課は同一市町長部局の各課が持っている文書の把握や移管は、教育委員会よりも行いやすいこと、の二点からである。ただ、都道府県の文書館でもその成り立ち等から教育委員会管轄のところもあり、円滑に業務遂行ができています。都道府県に比して市町のような小組織体では小組織であるが故に連絡、連携が取りやすいのでどちらに置かれてもよいとの教育委員会のある職員の意見にも同意できうる。

しかし、文書館を設立することは最も望ましいが、自治体の財政的にも、施設整備や職員の配置は難しいのが現実であるので、望ましいのは総務課所轄の歴史的な文書保存室、同収蔵庫(書庫)、同コーナーの書架の確保などで将来の文書館に結びつく組織である。合併したところでは、支所(旧町役場)などには、合併後遊休スペースが多くある。例えばそういうところを活用するなどである。また、その総務課管轄の支所や出張所で、旧村役場文書の保存・管理が不十分で、整理ができていないならば、非現用文書として別の施設へ移管するのも一方法である。

もう一つは、教育委員会<sup>12)</sup>のある所か、そ

の所轄の既存の資料館、公民館、旧市町史編集室で、総務課から非現用文書にして移管したものを保存・管理する方法である。

最も、緊要なのは、空き公共施設であるが、旧村役場文書の保存・管理が不十分で、整理ができていないので、非現用文書として別の施設へ移管するか、または、施設そのものを整備することである<sup>13)</sup>。

施設の整備がプラスの方向なら、建物の全面取り壊し、建物内施設の転用は、文書にとってはマイナスである。つまり、物理的理由からくる問題<sup>14)</sup>をどうするかである。先に見たF市の旧V町立公民館の場合には、一度に大量に廃棄される事態が生じかねない状態であったが、総務課と教育委員会が連携し事なきを得た。なお、C町のH支所のように、合併時には、本庁舎に移動する必要のある現用文書の他は、支所となった旧役場の書庫にそのまま置かれている場合があり、合併時には大量に文書を廃棄する余裕はなかったと見える<sup>15)</sup>。今後、新市や新町による、これら支所の文書の保存方法が課題である。

以上述べてきたように、どこに保存するかについては、文書館設立が望ましいが、文書館設立が、財政的・人的な面で難しいならば、総務課の歴史的な文書保存室等または教育委員会の既存の資料館等、両所轄のどちらでもよい。要は、先に述べた総務課と教育委員会に多く見られる視点を活かして、両者がアーカイブズ的・歴史的視点を持ち、行政的に重要な文書とともに歴史的公文書も重視して保存するなどの認識を高めること、総務課と教育委員会が連携を密にして、保存について協力しあうことが大切である。

次に、このような保存に加えて、どのように管理すべきかについて述べてみたい。もちろん、管理についても、総務課と教育委員会の連携が必要となる。

## 第2節 どのように管理するか

市町が文書管理規程に歴史的公文書の保存について盛り込むことである。現在香川県の

8市9町で、文書管理規程の条文中にこのことが記載されているものは、香川県西部に位置する県下唯一市町で文書館設置のW市である。「文書の廃棄」の第45条の2に「総務課長は、第41条の規程により引継ぎを受けた文書の保存年限が経過したときは、主管課長にその旨を通知したうえで、速やかに廃棄しなければならない。ただし、歴史資料として保存されるものについては、この限りでない。」としている。その第41条には「主管課長は、書庫への保存を必要とする文書があるときは、当該文書の完結年度の翌年度当初において総務課長が指定する時期に、次の各号に定めるところにより、これを総務課長に引き継ぎなければならない。」とある。文書管理規程上、廃棄されることとなった、つまり非現用文書になっても歴史的価値が認められるために評価選別して廃棄しないで残しておくこと、歴史的公文書として残しておくことが、明確に定められている。そして、総務課の所轄にある文書館への円滑な非現用文書の移管が行うことができるようになっている。ちなみにW市は永年保存文書をすべて30年の有期限文書に切り替えている。

先述のB市の場合、「文書の廃棄」として、「保存期間が満了した保存文書は、所管課に確認のうえ、速やかに廃棄しなければならない。ただし、歴史的・文化的価値が認められる文書については、その保存年限を当分の間延長することができる。」とある。上記のW市と異なるところは、B市が保存年限の延長により現用文書として保存していこうということである。平成の大合併以前の旧B市にはこの条文はなく、合併後盛り込まれた。ちなみにB市は、文書の保存期間のうち永年保存が最長である。

上記のL市の場合、平成の大合併は経験しておらず、文書管理規程の変更はみられない。「文書廃棄上の注意」として「市史編纂のために必要と認められるものについては、この限りでない。」とある。保存期間の最長が永年であり、別表の永年保存文書の内容中にも

「市史の資料となるもの」とある。

なお、同様に、別表中に「市町史（の記録・参考・編纂など）の資料となるもの」とあるのは、先述のA市、C町、D町のほか、香川県中部に位置するX市、島嶼部のY町であり、先述のF市は同じく永年保存文書の別表中に「歴史上の参考になるべきもの」とある。

A市は、調査時には保存期間の最長が永年であったものが、現在30年に切り替えられているので、今はこのことが別表の保存期間が30年の区分の中にある。

A市の場合「保存公文書の廃棄」として「保存期間が満了した公文書は、文書取扱責任者が確認し、庶務課長に通知し、これを廃棄しなければならない」とあり、30年経てば原則廃棄となっている。「保存期間が満了した公文書について、保存期間を延長しようとするときは、あらかじめ庶務課長と協議しなければならない」とあり、廃棄を免れることはありうる。香川県でも永年保存を30年にした。上記のW市も同様であるが、A市と違うところは、香川県やW市には文書館があり、香川県では「用途廃止」文書、W市では廃棄されることとなった文書、つまり非現用文書になっても歴史的価値が認められるために評価選別して廃棄しないで残しておくこと、歴史的公文書として残しておくことが、明確に定められている。そして、W市の総務課の所轄にある文書館への円滑な非現用文書の移管を行うことができるようになっている。一方、A市では資料館はあるが文書館としての役割は果たしていない。先述のように文書館以外の資料館等での保存にあたっては、保存や管理、さらに公開や利用などの規程等を整備し、文書館機能を持たせることが必須である。文書管理規程を改訂し永年保存文書を30年に有限期化しようとする現在の流れは、30年経てば廃棄時に歴史的公文書として移管し保存するところもなく、即廃棄という事態も考えられないことはない。

平成7年度に市町から香川県立文書館が文書管理規程を入手した4市23町のうち条文中

にあるのは「文書廃棄上の注意」として「市史編纂のために必要と認められるものについては、この限りでない。」とした上記のL市のみで、このL市や、すでに平成の大合併によって消滅した4町も含めて「市町史（の記録・参考・編纂など）の資料となるもの」と永年保存文書として別表にあるのは、2市5町に留まる。平成の大合併後は8市9町のうち7市3町で条文や別表中に上記のように盛り込まれているが、町での実施率が低い。

ただ、第1章で述べたように、市町史のためだけに限定するのではなく、また現用文書のままで永年保存され、情報公開条例<sup>16)</sup>による公開によらなければ、死蔵されて表に現れない状態での保存に限定するのではなく、つまり永年保存文書に限定するのではなく、有限期文書として保存期間が満了し廃棄されることとなった文書（非現用文書）の中から歴史資料として認めていこうとするW市の文書管理規程こそ歴史的公文書の保存を定めたものとして評価されるのである。

すなわち、非現用文書の中から歴史的価値を認め、評価選別をして廃棄しないで歴史的公文書として残しておくことが、明確に定められている文書管理規程と云える。その後、文書館で保存・管理することとなっている。さらにこれが公開・利用に繋がって行くのである。

ところで、廃棄は行いが、評価選別をしたことがないという職員もいる。「何を残すか」という評価選別の基準についても考える必要が出てくるであろう。旧村役場文書は、「すべて残す」ことで評価選別を行わないでよい。特にそれ以降の文書で特に新しいと「熟成」されてはいないので、歴史的価値が見いだしにくいのが、価値のあるものについては廃棄せずに非現用化し歴史的公文書として適切な保存と管理をしておく必要がある。中でも旧村役場文書で残存状況の悪い事業施策分野等<sup>17)</sup>については、今後の公文書の評価選別の際に残しておく分野として認識しておく必要がある。先に述べた「5つの事」「事実と推移」

として採り上げた分野も評価選別の際の基準の一つになってほしい。

さて、旧村役場文書で永年保存文書とされているものは、先にあげた望ましい文書管理規程によって、非現用文書として位置づけ直し保存することが望ましい。先に述べた類型としては、(b)旧文書整理型が望ましいと考える。(a)新旧文書混在型や(c)旧文書未整理型のうち旧文書(旧村役場文書)は、すべて(b)旧文書整理型にすることである。(a)新旧文書混在型の本庁や支所の多くで、旧村役場文書が、それより新しい永年の現用文書といっしょに保存・管理されているため、表に出にくく、公開・利用がしにくい。また、(c)旧文書未整理型の出張所・公民館、空き公共施設では現用文書か否かがはっきりしていない上、未整理であり、公開・利用ができない。そこで、文書館や文書館機能をもつ施設で目録を作成するなど整理し保存・管理する。つまり、旧村役場文書は、すべて非現用化され、文書館または文書館機能をもつ施設で保存・管理することである。

調査で見てきたように、本庁舎でも文書管理規程が円滑に実施されてないところがあった。支所以下、下部組織でも充分理解され実施されていないところが見られる。同一市町内でも、本庁舎では実施されているが、支所等では実施に差があったところもあった。W市のような文書管理規程に各市町が改正し、域内所轄の組織で完全実施ができるようにすることが望ましい。

さらに、文書の保存・管理から公開・利用、説明責任に発展できるかという課題もある。そのための規程整備が必要である<sup>18)</sup>。また、文書館では、普及活動としての展示や講座が実施されており、そこでの歴史的公文書の活用を実施している<sup>19)</sup>。今まで廃棄されていた文書が、保存・管理される段階にとどまらず、さらに段階を進めることができるかという課題である。

## まとめ—望ましい保存・管理と県としての協力・支援の在り方

以上述べてきたことから、望ましい保存と管理のあり方について、結論づけてみたい。

第一に、文書館をつくることである。現実問題としては財政等難しい問題である場合には、総務課に歴史的文書保存室等または教育委員会の既存の資料館などに文書館機能をもたせ、歴史的公文書の保存と管理を行うことである。2組織がよく連携することである。

第二に、市町職員が、アーカイブズ的・歴史的視点を持ち、文書保存・管理意識を高めることである。

第三に、文書管理規程に非現用文書としての歴史的公文書の保存・管理について盛り込み、安易な廃棄を防止することである。同時に評価選別について考える。

第四に、旧村役場文書は、すべて非現用化され、文書館または文書館機能をもつ施設で目録を作成するなど整理し、保存・管理することである。

第五に、文書の保存・管理から公開・利用、説明責任に発展できるかということがある。

現在、香川県立文書館の職員として調査を踏まえてできること、あるいは実践していることを最後に述べてみたい。特に調査した市町に対して一回限りに終わらずに、連絡、連携ができるようにしている。調査時、その後の連絡、連携の中で第一については、県内外の文書館を紹介し、文書館や文書館機能をもった施設をつくることを市町に奨めている。第二のアーカイブズ的・歴史的視点や文書保存・管理意識については、市町は他市町の取り組みはわからないので県下の調査した他市町のよい事例を紹介するなどをしている。市町公文書保存管理研修会も計画してみたい。第三の望ましい文書管理規程や評価選別について共に考えている。第四の旧村役場文書の保存・管理の望ましい方法を共に考え、先述の調査施設の内未整理状態の出張所2カ所と空き公共施設4カ所の整理と目録作成の支援にあたっている。第五の保存・管理の

みならず公開・利用のための規程整備など一定のルールづくりを共に考えている。

最後に「捨てる神あれば、拾う神あり」になぞらえて「捨てる紙あれば、拾う紙あり」と主張したい。廃棄されていく文書を「拾う紙」、すなわち歴史的に価値ある文書として甦らせる「拾う神」の立場を、市町職員が執られるように協力・支援していきたい。香川県の市町村公文書の保存と管理のために、今後とも尽力していきたい。

## 註

- 1) ここでいう市町村公文書は、市町村が作成した文書という意味で使用。起案して決裁された文書やそれ以外も含めて、例えば、本稿で取り扱う議会議事録や統計台帳も含めて考える。なお、戦前の香川県庁にあった公文書は、高松空襲により、焼失したために、戦前の市町村公文書が、それに替わって県下の歴史を知ることができる等、そのことから貴重な文書である。
- 2) ここでの保存はそのままの状態を保つようにして、(いつまでも) 取っておくという意味で用いる。保管は一時的な預りで、保存とは異なるとする。永年文書は保存であるが、有期限文書も廃棄されるまでは取っておくので保存ということばを使用する。また、管理とは、文書管理規程に基づき保存年限を定め保存し、情報公開や職員の業務利用に備えて出納できるようにし、保存年限が経過したら歴史的公文書を除いて廃棄することをいう。
- 3) 近隣の諸県(中国・四国地方)では、県文書館が、それぞれ県域の市町村公文書の保存調査を実施し、それを踏まえての紀要に執筆がなされている。広島県、山口県、鳥取県である。全国的にみると、最近では秋田県公文書館の「市町村公文書等保存状況調査報告書」(2009年3月)が注目される。
- 4) ここでいう歴史的公文書とは、文書管理規程上、非現用文書になってもなお、歴史的価値が認められるために評価選別して廃棄しないものをいう。文書館等歴史的公文書の保存機関では、その公文書収集基準には、ある時期以前の文書を「すべて残しておく」と明記しており、それが、昭和20年であったり、昭和30年前後の昭和の大合併以前であったりする場合が多い。これは、稀少性のある文書で、歴史的公文書として扱っている。それ以降の文書も歴史的価値が認められる文書は歴史的公文書になりうる。
- 5) 総務課は市町長部局に属し、文書管理担当がいる文書主管課のことをいう。教育委員会にも総務課が

あるが、ここを言うのではない。庶務課という市町もある。

6) 支所となった旧町役場の議会議事録は旧町議会議事務局が保存・管理していたところもあり、旧村や旧町の役場文書の議会議事録が旧会議場横のロッカーにそのまま残されている。あるいは、永年保存文書で最も重要であるという認識からか、金庫に収納されている場合もあった。一方で、空き公共施設で他の旧村役場文書とともに段ボール箱に入れられて置かれていた場合もあった。

7) 館長は本庁の職員が兼務している。県下の他の資料館でも事例がある。職員数が少ないことや専門的な知識等を有する職員の配置でないところもある。自治体における財政面、人的な面での削減が行なわれている。そういう状況下で、中には総務課で他の業務に比して文書管理には重きを置いていない、現用文書については職務、非現用文書までは職務と考えていない職員も存在する。教育委員会の文化財担当でも当該業務は埋蔵文化財や文化財管理の職務外だと考えている職員もいる。公文書館法はもとより、公文書等の管理に関する法律の中でも責務や努力義務として謳われている。法の趣旨にしたがい歴史的公文書の保存と管理に努めること、そこでは、職員の職務に対する意識が伴わなければならない。財政面のみならず、人的な面での充実に課題である。

8) 橋詰茂「過疎化地域の資料保存問題と地域史研究」(『歴史資料の保存と地方史研究』地方史研究協議会編 岩田書院 2009年10月)には、香川県の主として近世の古文書を中心に、保存・管理の問題を述べている。

9) 新潟県歴史資料保存活用連絡協議会編『古文書保存・整理の手引き』(2008年3月)P4、P82には明治、大正、昭和期の非現用文書、歴史資料を「古文書の仲間」として捉えている。

10) 『アーカイブズ』36号(独立行政法人 国立公文書館 2009年7月)には近代公文書群の文化財指定について京都府、山口県、埼玉県、東京都、群馬県、長野県、奈良県の事例が記されている。2006年10月23日付け『山陽新聞』には、岡山県の旧奥津町が2005年2月に昭和までの公文書など約1万5600点を町指定文化財に認定したことが記されている。

11) 島津良子「自治体史編纂事業と史料の保存・活用—史料調査の原則と現状—その2」(『和歌山地方史研究』第50号2005年9月)P84、85には「行政文書の史料化」として、以前は、近世以前の歴史を重視し、近代以降が軽視されていたので、市町史編纂での近代行政文書(公文書)の活用が少なかったことを指摘している。

12) ここでいう教育委員会は教育委員会事務局にある文化財担当がいる課をさす。

例えば、文化課、生涯学習課、社会教育課などである。

13) 支所、出張所、公民館、旧市町史編纂室、空き公共施設などに設置する場合は、本庁舎に近い方が保存・管理上、目が届きやすい。また、適正な職員配置をすること、公開・利用から考えると、人口の多い利用頻度が高い地域が望ましい。

14) 松本吉之助「地方自治体における文書管理の転換と当面の課題」(『記録と史料』No13 2003年3月)によると、廃棄については、「期限満了文書の廃棄を超えて、書庫スペースに見合った文書の廃棄をする」

(P16)としている。今回、香川県下の調査時のヒアリングでも、書庫が物理的に満杯状態になると、過去において一度に大量に廃棄してしまうという場合もあったと聞いている。物理的な廃棄の原因の一つである。

また、同論文(P16・17)で松本は、「情報公開法の名の下の文書の散逸と廃棄の防止」として、「情報公開法施行令により文書保存年限が見直され、『永年保存は30年保存』となり、30年を経過した文書は『廃棄』しても良いこととなったとされる『誤解』である。」とし、「『現用期間の最長を30年』としたものを『保存年限の最長を30年』としたと言う『誤解』が廃棄の原因であるとしている。

15) 市町村合併と廃棄の問題については、全国レベルでは、平成の大合併前のアンケートによる調査である、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会資料保存

委員会〔編〕「データにみる市町村合併と公文書保存」(岩田書院ブックレット8 2003年8月)がある。香川県はP93にアンケート調査の結果がある。

16) 行政機関情報公開法の2条には、「公文書館その他の機関において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの」は対象外となっている。

17) 戸島昭「山口県近代市町村役場文書の所在状況—地方行政文書の評価・選別を考えるために—」(『山口県文書館研究紀要』第26号 1999年)P42でもこの種類の残存数が少ないことを述べている。

18) 保存や公開についての規程よりもより上位にある条例、規則などで整備する方が効果がある。すでに文書館がある自治体においては整備されているところが多いが、今後、文書館機能をもつ組織での整備が必要になってこよう。また、公文書等の管理に関する法律を受けて、市町公文書管理条例などの法的基盤の構築が急がれる。

19) 徳島県神山町には、明治初年から昭和30年までの旧村役場文書約8000簿冊が保管されている。徳島県立文書館では 2007年7月31日～10月21日に「村の公文書—書庫からみえた神山のくらし—」と題しての企画展を実施、さらに、「市町村公文書の保存と活用～“村の公文書”から生まれる新しい地域像～」と題して2009年11月29日にシンポジウムを開催し、神山町文化財保護審議会長、元会長による「神山町における資料保存運動について」と題しての実践報告を行っている。